

Time	
00:00	به spoken tutorial در LibreOffice Impress – Printing a Presentation خوش آمدید.
00:06	در این برنامه ما در مورد گزینه های مختلف برای پرینت کردن Slides, Handouts, Notes و Outline یاد می
00:11	گیریم.
00:16	در اینجا ما از Ubuntu Linux 10.04 و LibreOffice Suite نسخه 3.3.4 استفاده می کنیم.
00:25	در مواقعی شما احتیاج دارید که hard-copies از presentation خود را پرینت کنید.
00:29	به طور مثال شما می‌خواهید کپی presentation خود را به حضار بدهید.
00:35	پس ابتدا presentation خود "Sample Impress" را با دوبار کلیک کردن آن باز می کنیم.
00:41	برای گرفتن پرینت از اسلایدهای خود File و Print را کلیک کنید. ما می‌توانیم کلیدهای Ctrl و P را با هم فشار دهیم.
00:50	برای دانستن تنظیمات در زیر تب های General و Options
00:55	لطفاً برنامه آموزشی Viewing and printing Documents در مجموعه LibreOffice Writer را ببینید.
01:02	در تب General زیر Print در فیلد Document ما گزینه های مختلف که مخصوص Impress می‌باشد را می
01:09	بینیم.
01:09	این گزینه ها به ما اجازه پرینت گرفتن اسلایدهایمان
01:15	در فرمت دلخواه Slides, Handouts, Notes و Outline را می دهد. ما گزینه Slides را انتخاب می کنیم.
01:22	حالا تب LibreOffice Impress را کلیک کنید.
01:26	اینجا می‌توانید قسمتی از اسلاید را که می‌خواهید پرینت کنید و رنگ پرینت و اندازه را انتخاب کنید.
01:34	در زیر Contents ما Slide name, Date and time و Hidden pages را انتخاب می کنیم.
01:41	همانطور که متن توضیح می‌دهد این نام اسلاید و تاریخ و زمان و اگر صفحه‌ای مخفی باشد را پرینت می کند.
01:49	سپس زیر Color ما Grayscale را انتخاب می کنیم.
01:53	همانطور که متن توضیح می‌دهد بقیه گزینه ها اسلاید را در رنگ اصلی آن و سیاه و سفید پرینت می کند.
02:00	و زیر Size ما Fit to printable page را انتخاب می کنیم. شما بقیه گزینه های Size در LibreOffice Impress را خود بررسی کنید.
02:10	بستگی به اینکه برای چه هدفی شما این پرینت را می‌گیرید گزینه های مختلفی در تب Page Layout داریم.
02:18	مثلاً شما می‌خواهید تعدادی اسلاید در همان صفحه چاپی داشته باشید.
02:23	پس Pages per sheet را انتخاب کنید. به صورت پیش‌فرض این 1 اسلاید در صفحه را پرینت می کند.

02:29	در اینجا یک preview از page می باشد.
02:33	روی فلش فهرست کشویی کلیک کنید و تعداد صفحات در هر صفحه را انتخاب کنید.
02:39	اگر ما 2 را انتخاب کنیم در preview ما 2 صفحه را می بینیم. اگر ما 6 را انتخاب کنیم در preview ما 6 صفحه را می بینیم.
02:48	تأیید کردن گزینه ' Draw a border around each page ' یک کادر سیاه رنگ در اطراف هر صفحه در زمان پرینت کردن ایجاد می کند.
02:56	این صفحه را جذابتر می کند.
02:59	گزینه بعدی Brochure به ما اجازه پرینت کردن اسلاید بعنوان بروشر برای جلد کردن راحتتر را می دهد.
03:06	در این مورد ما این گزینه را انتخاب نمی کنیم. شما خودتان این گزینه را بررسی کنید.
03:14	مطمئن شوید که همه کادر تأیید ها در Options را عدم تأیید کنید.
03:19	این کادرهای تأیید برای موارد خاص هستند که در این برنامه آن ها را نمی خوانیم.
03:25	حالا دکمه Print را کلیک کنید.
03:28	اگر پرینتر بدرستی تنظیم شده باشد باید حالا شروع به چاپ کردن کند.
03:36	سپس گزینه Handouts را یاد می گیریم. File و Print را کلیک کنید.
03:41	و در تب General زیر Print در فیلد Document شما Handout را انتخاب کنید.
03:47	به صورت پیش فرض 4 اسلاید در هر صفحه می باشد و ترتیب از چپ به راست و سپس به پایین می باشد. برای این presentation آن ها را تغییر ندهید.
03:58	در تب LibreOffice Impress می بینید که گزینه های Size خاموش هستند.
04:05	چون اندازه پرینت با تعداد اسلایدها در sheet و اندازه شیت تعیین شده است.
04:12	حالا دکمه Print را کلیک کنید.
04:15	اگر پرینتر به درستی تنظیم شده باشد پرینتر باید شروع به پرینت کردن بکند.
04:20	به اسلاید اول می رویم و تب Notes را کلیک می کنیم.
04:25	اینجا در note ما "This is a sample note" را تایپ می کنیم.
04:30	برای چاپ کردن notes که برای اسلاید خود تایپ کرده اید File و Print را کلیک کنید.
04:35	در تب General زیر Print در فیلد Document گزینه Notes را انتخاب کنید.
04:42	preview page را در سمت چپ ببینید. این note را که شما تایپ کرده اید در پایین اسلاید نشان می دهد.
04:48	حالا تب LibreOffice Impress را کلیک کنید.
04:52	توجه کنید که وقتی که Notes را پرینت می کنیم گزینه های Size را نداریم.
04:57	حالا دکمه Print را کلیک کنید. اگر پرینتر به درستی تنظیم شده باشد پرینتر باید شروع به پرینت کردن بکند.

05:05	در آخر برای چاپ کردن outline اسلایدها برای مرجع سریع در زمان presentation شما File و Print کلیک کنید.
05:13	در تب General زیر Print در فیلد Document گزینه Outline را انتخاب کنید.
05:19	به preview page در چپ توجه کنید. این outline و ترتیب اسلایدها با عنوان اسلاید و sub-points را نشان می دهد.
05:28	حالا تب LibreOffice Impress را کلیک کنید.
05:32	توجه کنید که گزینه های Size وقتی که Outline را پرینت میکنیم دیگر در دسترس نمی باشد.
05:38	حالا دکمه Print را کلیک کنید. اگر پرینتر به درستی تنظیم شده باشد پرینتر باید شروع به پرینت کردن بکند.
05:47	به طور خلاصه ما در مورد پرینت کردن
05:52	Slides, Handouts, Notes و Outline یاد گرفتیم.
05:57	این ارائه را انجام دهید. یک presentation جدید ایجاد کنید.
06:02	فقط اسلاید دوم را پرینت کنید. چهار اسلاید اول را بعنوان handout پرینت کنید.
06:10	ویدئو را در لینک زیر مشاهده کنید. این خلاصه پروژه spoken tutorial می باشد.
06:16	اگر پهنای باند خوبی ندارید ابتدا دانلود و سپس مشاهده کنید.
06:21	تیم این پروژه کارگاه آموزشی استفاده از Spoken Tutorial ارائه می دهد. و به کسانی که آزمون آنلاین را قبول شوند، گواهینامه می دهد. برای جزئیات به contact at spoken hyphen tutorial dot org ایمیل بفرستید.
06:27	
06:31	
06:38	پروژه Spoken Tutorial بخشی از پروژه Talk to a Teacher می باشد که تحت پشتیبانی National Mission on Education از طریق ICT, MHRD دولت هند می باشد.
06:42	
06:50	اطلاعات بیشتر در spoken hyphen tutorial dot org slash NMEICT hyphen Intro موجود می باشد.
07:01	ترجمه و صدا گذاری شبنم اقبال خان. با تشکر از شما